



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2017 № 258-п

р. п. Нововаршавка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории поселений Нововаршавского муниципального района

Омской области»

(в ред. от 08.08.2017, 25.12.2017, 12.02.2018, 14.05.2018, 14.09.2018, 17.01.2019, 1.04.2019, 18.12.2019, 10.02.2020, 20.04.2020)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Главы муниципального района от 21.02.2012 № 50-р «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст. 30 Устава Нововаршавского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории поселений Нововаршавского муниципального района Омской области».

2. Отделу архитектуры и строительства Администрации Нововаршавского муниципального района (Рачинская О.Н.) обеспечить исполнение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории поселений Нововаршавского муниципального района Омской области».

2.1. Действие административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории поселений Нововаршавского муниципального района Омской области» применять на территории городских поселений Нововаршавского муниципального района Омской области, на основании соглашения по передаче полномочий в сфере градостроительной деятельности.

3. Постановление Главы Нововаршавского муниципального района от 20.12.2012 №992-п «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Нововаршавского муниципального района» считать утратившим силу.

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Нововаршавского муниципального района и обеспечить размещение его текста на информационном стенде в здании Администрации Нововаршавского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района, председателя Комитета по жизнеобеспечению, архитектуре и строительству А.А.Ращенко.

Первый заместитель  
Главы муниципального района

А.А.Ращенко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального  
строительства, расположенных на территории поселений Нововаршавского  
муниципального района Омской области»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории поселений Нововаршавского муниципального района Омской области» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела архитектуры и строительства Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области (далее также – Отдел) и иных должностных лиц Администрации Нововаршавского муниципального района при выдаче разрешения на строительство, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселений Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. За получением муниципальной услуги с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме могут обратиться: физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Место нахождения Отдела: 646830, Омская область, Нововаршавский р-н, р.п. Нововаршавка, ул. Красный Путь 1, кабинет № 16

4. График работы Отдела:

понедельник, вторник, среда - 8.30 – 17.45;

четверг - неприемный день, проведение замеров и разбивка;

пятница - неприемный день, обработка документов;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - перерыв 13.00 -14.00.

5. Справочные телефоны Отдела: 8(38152) 2-14-55, 89509598525

6. Адрес электронной почты Администрации Нововаршавского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:  
[novovar@mr.omskportal.ru](mailto:novovar@mr.omskportal.ru)

7. Адрес официального сайта Администрации Нововаршавского муниципального

района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:  
<http://novovar.omskportal.ru/>

8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом:

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;
- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;
- при личном приеме заявителей;
- в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее – Портал Омской области).

9. При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- 1) размещения на официальном сайте Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области
- 2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
- 3) использования средств телефонной связи;
- 4) проведения консультаций специалистом отдела архитектуры и строительства Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области при личном обращении.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

10. Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории поселений Нововаршавского муниципального района Омской области.

### Наименование органа власти, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется Отделом архитектуры и строительства при участии иных должностных лиц Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области (далее также – орган местного самоуправления).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие органы государственной власти:

- Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области;
- Федеральное агентство по недропользованию (Роснедра);
- Министерство культуры Омской области.

### Результат предоставления муниципальной услуги

12. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее разрешение на строительство);
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

12.1 Разрешение на строительство, решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

##### 13. Срок осуществления процедуры:

- выдачи либо отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию (продления действия разрешения на строительство) составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство (продления действия разрешения на строительство), за исключением случая, предусмотренного пунктом 13.1 настоящего регламента;

- внесения изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более чем 5 рабочих дней со дня получения уведомления от заявителя о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

13.1 В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в пункте 17.8 настоящего регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня получения указанного заявления выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

#### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации // Российская газета от 25 декабря 1993 года № 237;

2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»// «Российская газета» от 8 октября 2003 г. № 202;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»// «Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ// «Российская газета», от 30 декабря 2004 г. № 290;

5) исключен

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

15. Заявление о выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, а также уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами и об образовании земельного участка (далее - уведомление о переходе права) подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением в адрес Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области либо через многофункциональный центр. Для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Омской области подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства. Заявление или уведомление о переходе права заполняется от руки, машинописным способом или с применением компьютера и в случае подачи документов юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем заверяется печатью заявителя (при наличии печати).

15.1 По заявлению застройщика может быть выдано разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

16. Форма заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, форма заявления о продлении срока действия разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Уведомление о переходе права оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту.

17. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в соответствии с п.15 настоящего регламента.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае отсутствия сведений о земельном участке в Едином государственном реестре недвижимости;

1.1) Исключен;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящего регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

5.1) Исключен;

5.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

б) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

7) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса;

9) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

17.1. Документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента предоставляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, предоставлялись в электронной форме.

18. Исключен.

18.1 Исключен.

18.2 Исключен.

18.3 Исключен.

19. Продление срока действия разрешения на строительство предоставляется при поступлении в Администрацию следующих документов:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, поданное не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения;(утратил силу)

2) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости).

19.1 Действие разрешения на строительство прекращается в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.



20. Внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется при представлении заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок (Приложение 4) с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки, в случае отсутствия сведений о земельных участках в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, указанном в пункте 20.1 настоящего регламента);

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 20.2 и 20.3 настоящего регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренным пунктом 20.3 настоящего регламента;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренным пунктом 20.4 настоящего регламента.

20.1 Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

20.2 В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с настоящим регламентом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

20.3 В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с настоящим регламентом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

20.4 В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

21. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства/объекта индивидуального жилищного строительства, внесения изменений в разрешение на строительство);

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство (в случае выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, внесения изменений в разрешение на строительство);

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса (в случае выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства);

4) решение об образовании земельного участка, в случае его образования путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с настоящим регламентом выдано разрешение на строительство (в случае внесения изменений в разрешение на строительство);

5) решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае внесения изменений в разрешение на строительство);

б) заключение о соответствии или несоответствии проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства, которое планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения). Указанные документы находятся в распоряжении органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия (Министерство культуры Омской области).

Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 21 настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении Росреестра.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4 пункта 21 настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении учреждения.

Документы, предусмотренные подпунктами 5 пункта 21 настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении Федерального агентства по недропользованию (Роснедра);

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию, МФЦ документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### Запрет требования документов и информации или осуществления действий

22. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления

либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Заявителю может быть отказано в предоставлении в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства по следующим основаниям:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 17, 18 настоящего регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

24.1 Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 21 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство. В случае, предусмотренном пунктом 13.1 настоящего регламента, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

25. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления, в соответствии с частью 1 пункта 19 настоящего регламента.

26. Заявителю может быть отказано во внесении изменений в разрешение на строительство:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпункт 2 пункта 20 и подпункты 2, 4 и 5 пункта 21 настоящего регламента или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в подпункте 2 пункта 20 настоящего регламента;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном пунктом 20.3 настоящего регламента.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

28. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

29. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет:

- при подаче заявления – 15 минут;
- при получении результата или для получения консультации – 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

30. Регистрация представленных заявления и документов производится должностными лицами, ответственными за прием документов, в день их подачи.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

31. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании и обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Муниципальная услуга предоставляется специалистами Отдела в кабинетах, расположенных в здании.

Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Рабочее место специалистов Отдела оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Критериями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

34. Для получения муниципальной услуги заявителям представляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал и Портал Омской области путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

35. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и Портале Омской области.

36. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала и Портала Омской области получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

37. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 33 административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур, выполняемых многофункциональным центром

Предоставление муниципальной услуги многофункциональным центром включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- прием заявления граждан о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы

государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

- выдача гражданам результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Порядок выполнения административных процедур многофункциональным центром

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр.

Граждане могут обращаться за получением муниципальной услуги путем подачи заявления в многофункциональный центр непосредственно, через представителя.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, через многофункциональный центр днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления многофункциональным центром.

Многофункциональный центр обязан подготовить для передачи в Администрацию Нововаршавского муниципального района Омской области заявление и документы, полученные от заявителя, в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Административная процедура по информированию гражданина о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре

Информирование гражданина о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления муниципальной услуги, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

в ходе личного приема гражданина;  
по телефону;  
по электронной почте.

В случае обращения гражданина в многофункциональный центр с запросом о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, многофункциональный центр направляет ответ гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.

Административная процедура по приему многофункциональным центром запроса гражданина о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

При обращении гражданина в многофункциональный центр с запросом о предоставлении муниципальной услуги, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и регистрирует его в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в МФЦ. Гражданину выдается

уведомление о приеме заявления и документов, в котором сотрудник МФЦ проставляет свою подпись.

В соответствии с постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района от 05.04.2018 № 123-п «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется» заявление о предоставлении муниципальной услуги не может быть подано посредством комплексного запроса.

Заявление, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию Нововаршавского муниципального района.

Административная процедура по формированию и направлению многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

Формирование и направление межведомственного запроса многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг не осуществляется.

Административная процедура по выдаче гражданину результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, Администрация Нововаршавского муниципального района обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в пункте 13 настоящего административного регламента.

При обращении гражданина за выдачей результата предоставления муниципальной услуги сотрудник МФЦ вручает гражданину (представителю гражданина) разрешение на строительство либо решение об отказе в выдаче разрешения на строительство на бумажном носителе. Факт выдачи результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале выдачи документов. Заявитель проставляет в журнале дату, подпись получения результата предоставления муниципальной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи гражданина, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки

При обращении гражданина за получением муниципальной услуги в электронной форме посредством направления заявления и документов на электронную почту МФЦ, заявление и каждый прилагаемый документ подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена Постановлением



Правительства РФ от 25.06.12 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». Электронная подпись проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

38. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) запрос документов, подлежащих получению по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае, если документы не были предоставлены заявителем лично);
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) формирование и выдача заявителю результата муниципальной услуги.

39. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к административному регламенту.

#### Прием и регистрация заявления

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, указанных в пунктах 17, 18, 19, 20 административного регламента.

41. Заявление, уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем либо при личном обращении в Администрацию Нововаршавского муниципального района или в МФЦ либо направляются им по почте, либо с использованием сети «Интернет», включая Единый портал и (или) Портал Омской области, либо по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью:

42. В ходе личного приема должностное лицо Отдела, ответственное за прием заявления и документов, обязано:

- представиться заявителю, назвав фамилию, имя, отчество и должность;
- осуществить прием заявления и документов, представленных заявителем;
- в случае необходимости давать разъяснения заявителю по предоставляемой муниципальной услуге.

43. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель направляет в Отдел соответствующее заявление не менее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

44. В целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в Администрацию уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

45. Должностное лицо Администрации, ответственное за регистрацию документов производит регистрацию поступивших заявления и документов в информационной системе в сроки, указанные в пункте 30 настоящего регламента.

46. В случае непредставления заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 17, 18, 19, 20 настоящего регламента, должностное лицо Отдела, ответственное за прием заявления и документов, направляет заявителю письменное уведомление (сообщает в устной форме на личном приеме либо направляет сообщение в электронной форме в случае поступления заявления и документов в форме

электронного документа) о необходимости представления недостающих документов и делает на заявлении отметку об уведомлении заявителя о необходимости представить недостающие документы.

47. Должностное лицо Администрации после регистрации поступивших документов направляет их главе Нововаршавского муниципального района Омской области с использованием информационной системы.

48. Глава Нововаршавского муниципального района Омской области, получив с использованием информационной системы поступившие документы, определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

49. В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, информационная система регистрирует их автоматически, а также формирует подтверждение об их регистрации и отправляет соответствующее информационное сообщение в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

Максимальный срок выполнения административных действий по приему и регистрации заявления – 1 рабочий день.

Запрос документов, подлежащих получению по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

50. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 21 настоящего регламента.

51. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в расположении которых находятся документы.

52. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

Максимальный срок исполнения данной процедуры – 3 рабочих дня.

#### Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пунктах 17, 18, 19, 20, 21 настоящего регламента.

54. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку документов, указанных в пунктах 17, 18, 19, 20, 21 настоящего регламента.

54.1. По результатам проверки должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект разрешения на строительство, реконструкцию, проект правового акта о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство либо мотивированный отказ в предоставлении услуги и направляет его на подпись уполномоченному должностному лицу.

54.2 Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

55. В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, информационная система обеспечивает получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги и отправляет соответствующее информационное сообщение в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

56. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения орган местного самоуправления:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенные к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения.

3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдает разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

При этом прием и регистрация заявления, а также запрос документов, подлежащих получению по каналам межведомственного взаимодействия, осуществляется в пределах указанных 30 дней.

#### Выдача результата предоставления муниципальной услуги

57. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, правовой акт о продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство на территории Нововаршавского муниципального района Омской области заявителю или его представителю лично под расписку либо направляет заказным письмом с уведомлением или в электронной форме.

57.1 Разрешение на строительство, решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении.

58. Администрация (или уполномоченный отдел) отказывает в выдаче разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Нововаршавского муниципального района Омской области при наличии оснований, предусмотренных пунктами 24 - 26 настоящего регламента.

59. Уведомление об отказе в выдаче разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство на территории Нововаршавского муниципального района Омской области выдается заявителю или представителю заявителя лично под расписку либо направляется заказным письмом с уведомлением или в электронной форме.

60. Решение об отказе в выдаче разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство на территории Нововаршавского муниципального района Омской области может быть обжаловано в судебном порядке.

61. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем росписи заявителя в получении разрешения на строительство, реконструкции объектов

капитального строительства, правового акта о продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство в Журнале выданных разрешений на строительство (Приложение № 5) на территории Нововаршавского муниципального района Омской области (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) либо квитанции об отправке заказного письма.

62. Максимальный срок выполнения административных процедур, принятие решения, формирование и выдача результата муниципальной услуги при выдаче либо отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство) – 1 рабочий день.

62.1. Максимальный срок выполнения административных процедур, принятие решения, формирование и выдача результата муниципальной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешений на строительство – 4 рабочих дня.

63. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с пунктом 15.1 настоящего регламента. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

#### Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

64. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела.

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

65. Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения должностным лицом, начальником Отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

66. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются один раз в три года, внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

67. Периодичность проведения проверок устанавливается начальником Отдела.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

68. Должностные лица Отдела, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

Требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления

муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Отдела положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

70. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц либо муниципальных служащих

71. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

72. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование

заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

73. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, является подача заявителем жалобы.

74. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

75. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, либо органа, предоставляющего

муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

76. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

77. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего, муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

78. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

79. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

80. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 79, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

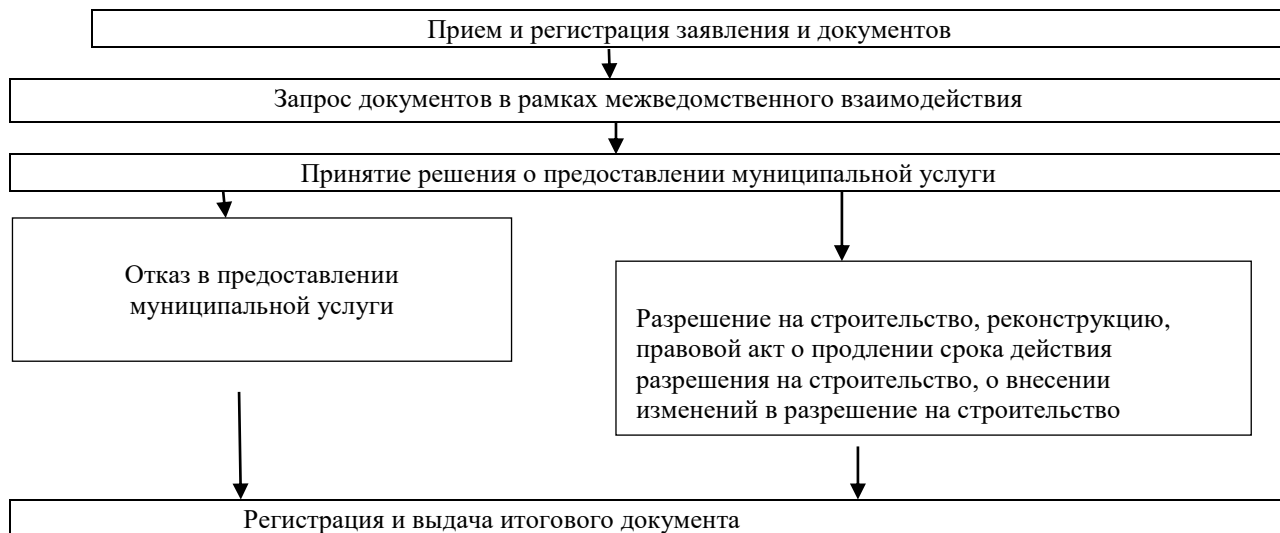
81. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 74, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

82. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области в установленном законом судебном порядке.



предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения  
на строительство, реконструкцию объектов  
капитального строительства, расположенных на территории поселений  
Нововаршавского муниципального района  
Омской области»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения  
на строительство, реконструкцию объектов  
капитального строительства, расположенных на территории  
Нововаршавского муниципального района  
Омской области»

КОМУ: Главе Нововаршавского муниципального района  
Омской области  
С.А. Харченко

ОТ КОГО: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуального  
\_\_\_\_\_ предпринимателя (Ф.И.О. физического лица),  
\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять строительство или  
\_\_\_\_\_ реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый  
адреса; Ф.И.О. руководителя;  
\_\_\_\_\_ телефон; банковские реквизиты (наименование  
банка, р/с, к/с, БИК))  
\_\_\_\_\_

**Уведомление**

**о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами,  
об образовании земельного участка**

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав  
на земельный участок/ права пользования недрами/ об образовании  
земельного участка  
(нужное подчеркнуть)  
для внесения изменений в разрешение на строительство/реконструкцию  
(нужное подчеркнуть)

от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_  
:

(наименование документа)  
- право на земельный участок закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

\_\_\_\_\_  
;

- решение об образовании земельных участков \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

\_\_\_\_\_  
;

- градостроительный план земельного участка \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

\_\_\_\_\_  
;

- решение о предоставлении права пользования недрами \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

\_\_\_\_\_  
;

- решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами \_\_\_\_  
(наименование документа)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем  
заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Нововаршавского муниципального района  
Омской области

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (физическое лицо),  
планирующее осуществлять строительство или реконструкцию

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (подпись)                      (Фамилия И.О.)

М.П.



